

## NALOG ZA IZDAVANJE GARANCIJE

-uputstvo za popunjavanje-

Nalog za izdavanje garancije popunjava i potpisuje Nalogodavac. Potpisi podležu proveri (sravnjivanju) sa depo kartonom u Banci. U pojedina polja naloga unose se podaci prema sledećem:

**1, 2. Naziv, adresa i matični broj Nalogodavca; Kontakt osoba, telefon, email;**

**3. Iznos i valuta garancije** – Napisati tačan iznos i valutu garancije;

**4. Rok važnosti garancije** - je poslednji dan (datum) do koga se banci koja je izdala garanciju mora podneti zahtev za isplatu garancije. Zahteve za isplatu primljene posle tog roka Banka će odbaciti kao neblagovremene. Preporučuje se da rok važnosti garancije bude 10-15 dana duži od ugovorenog roka izvršenja vaših obaveza.

**Rok važnosti kontragarancije** – Ovaj podatak možete popuniti ako vaš inostrani partner izričito zahteva da garanciju u njegovu koristi izda njegova (domaća) banka. Kontragarancija je garancija koju u tom slučaju izdaje naša Banka u korist banke vašeg inostranog partnera. Ako ovaj podatak ne popunite, rok važnosti naše kontragarancije će najčešće biti 15 dana duži od roka važnosti garancije (koju je izdala inobanka).

**5. Vrsta garancije;**

**6. Pun naziv, adresa, sedište i država Korisnika garancije.**

**7. Banka Korisnika garancije (naziv i SWIFT adresa)** – Ukoliko navedena banka nije korespodent naše Banke, Banka će garanciju otvoriti preko svoje korespondentske banke u zemlji Korisnika garancije;

**8. Broj računa Korisnika garancije u IBAN formatu;**

**9. Kratak opis robe (činidbe, usluge):**

**10. Broj i datum ugovora zaključenog sa inopartnerom ili datum pro-fakture, potvrde poružbine** - omogućava bolju identifikaciju posla na koji se odnosi garancija;

**11. Predviđeni datum isporuke;**

**12. Odloženo plaćanje (broj dana) od dana na (transportnom dokumentu, fakturi...)** – ovi podaci su bitni ako je garancija obezbeđenje za vašu obavezu odloženog plaćanja (uobičajeno je da se odloženo plaćanje računa od datuma transportnog dokumenta);

**13. Bankarski troškovi i provizije van Srbije** – označiti ko snosi troškove inostranih banaka, vi (Nalogodavac) ili Korisnik garancije. Ako Korisnik garancije odbije da plati troškove garancije, Banka zadržava pravo da te troškove naplati od vas (Nalogodavca) u skladu sa ovim Nalogom.

**14. Garancija treba da bude izdata:**

- označiti da li garancija treba da bude izdata SWIFT-om ili na memorandumu Banke – uručuje se lično na poseban zahtev Nalogodavca;

- označiti da li garanciju treba izdati na: engleskom ili srpskom jeziku

**15. Prilozi** – treba označiti koja dokumenta prilažete uz ovaj nalog (ugovor, profakturu, tenderska dokumentacija).

**16. Posebne napomene** – navesti dodatne napomene ako postoje, a potrebno je dodati ih u garanciju.

**17. Pravila / Zakon koji se primenjuje:** URDG 758 – su Jednoobrazna pravila za garancije na (prvi poziv).